

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.П. Селищева с. Колывань му-  
ниципального района Красноармейский Самарской области

Согласовано  
Председатель выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
ГБОУ СОШ с. Колывань  
Л.А. Винокурова  
Протокол от 18 октября 2021 года № 3

Утверждаю  
Директор ГБОУ СОШ с. Колывань  
\_\_\_\_\_  
Л.А. Козлова.  
Приказ №117 от 18.10.2021г.

Принято  
Общем собранием трудового коллектива  
ГБОУ СОШ с. Колывань  
Протокол от 18 октября 2021 года № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
структурного подразделения, филиалов  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы  
имени Героя Советского Союза В. П. Селищева с. Колывань  
муниципального района Красноармейский Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников структурного подразделения, Дергачевского и Каменно-Бродского филиалов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В. П. Селищева с. Колывань муниципального района Самарской области, реализующих программы дошкольного образования (далее - ДОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.98 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих». (в редакции Постановления Правительства Самарской области от 16 декабря 2013 г. № 762), Постановлением Правительства Самарской области от 10 сентября 2008 года № 353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении Методики расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в части реализации образовательных программ дошкольного образования в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета и Методики расчета нормативов финансового обеспечения расходов по осуществлению присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста в государственных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в расчете на одного воспитанника за счет средств областного бюджета» (с изменениями на 17 февраля 2014 года)

1.3. Заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполня-

емой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;

ежемесячная надбавка за выслугу лет.

1.5. Должностные оклады (оклады) работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.6. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.7. Директор учреждения своим приказом утверждает штатное расписание, в котором устанавливаются должностные оклады (оклады) работникам с учетом образования, квалификационной категории, рабочим – с учетом квалификационного разряда.

Должностные оклады (оклады) работников учреждения устанавливаются приказом директора учреждения по результатам тарификации, проводимой в соответствии с порядком проведения тарификации.

1.8. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом.

1.9. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

1.10. Заработная плата работника учреждения предельным размером не ограничивается.

1.11. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определяемом настоящим Положением.

1.12. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся на конец периода (месяц, квартал, полугодие, год) может быть направлена на выплату материальной помощи, премирование работников и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.13. На выплату компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также материальной помощи могут направляться средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## **2. Формирование фонда оплаты труда работников структурного подразделения, филиалов**

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется по формуле, утвержденной действующим Постановлением Правительства Самарской области.

2.2. Фонд оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения определяется по формуле, утвержденной действующим Постановлением Правительства Самарской области.

2.4. В базовую часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения включается оплата труда работников, исходя из должностных окладов (окладов) и компенсационных выплат.

2.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения определяется по формуле, утвержденной действующим Постановлением Правительства Самарской области.

2.6. Экономия по фонду оплаты труда дошкольного образовательного учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера (премии) и материальную помощь работникам.

### **3. Порядок и условия назначения компенсационных выплат**

3.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

3.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

### **4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения распределяется

на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам, применяющим в процессе воспитания инновационные педагогические технологии;

на ежемесячные надбавки за выслугу лет;

на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за сложность контингента воспитанников (интегрированные дети с отклонениями в развитии, дети разного возраста и другие), а также превышение плановой наполняемости;

на выплаты воспитателям, медицинским работникам, помощникам воспитателя за обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного образовательного учреждения;

на выплаты работникам дошкольного образовательного учреждения за качество воспитания, создание условий для сохранения здоровья воспитанников.

Процентное соотношение стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается действующим Постановлением Правительства Самарской области.

4.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Врачи и провизоры", "Средний медицинский и фармацевтический персонал", а также "Учебно-вспомогательный персонал" второго уровня в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 10% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 15% должностного оклада.

4.1.2 Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтвер-

ждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера надбавки сроки работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к квалификационным группам должностей, указанным в абзаце первом пункта 4.1.1 настоящего Положения, суммируются.

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника дошкольного образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

4.2. Виды, порядок и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников дошкольного образовательного учреждения, а также условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на локальный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.3. Условиями для *назначения* стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда), являются:

- стаж работы в должности не менее 4 месяцев;

- отсутствие случаев травматизма учащихся, детей на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, детей была возложена на данного педагога;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

#### 4.4. Возможность *снижения или отмены* стимулирующих выплат:

- в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания производится *отмена* стимулирующих выплат (с момента получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с Комиссией);

- в случае выявления недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, производится *отмена* стимулирующих выплат работнику Учреждения приказом директора Учреждения по согласованию с Комиссией;

- наличие одной обоснованной жалобы в течение полугодия является условием для *снижения* стимулирующих выплат. С момента установления конфликтной комиссией ОУ виновности работника стимулирующая выплата снижается на 50 % до окончания срока её действия. Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с Комиссией, производится на основании приказа директора Учреждения с указанием причин снижения.

4.5. Стимулирующие выплаты назначаются каждому работнику дошкольного образовательного учреждения индивидуально на основе результатов материалов самоанализа его деятельности за истекший учебный год в соответствии с установленной формой и критериями, подтвержденными материалами портфолио, на основании решения Комиссии по установлению стимулирующей части.

4.6. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по итогам прошедшего учебного года 2 раза в год: до 15 сентября и до 15 января.

4.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии со следующей процедурой:

Не позднее 15 сентября и 15 января для установления надбавки работники представляют председателю Комиссии по установлению стимулирующей части заполненные материалы самоанализа деятельности (листы оценивания), оформленные в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од (далее – Листы оценивания).

Члены Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГБОУ СОШ с.Колывань (далее – Комиссия) в срок до 20 сентября и 20 января проводят экспертную оценку информации, при необходимости запрашивая подтверждающие документы и представляют руководителю Учреждения предложения по установлению надбавок за эффективность (качество) работы работникам ГБОУ СОШ с. Колывань, исходя из достижения ими значений эффективности (качества) работы.

4.8. Руководитель Учреждения представляет Управляющему совету обобщённую аналитическую информацию о результатах деятельности работников Учреждения не позднее 25 сентября и 25 января.

4.9. Управляющий совет рассматривает и согласовывает аналитическую информацию о деятельности работников дошкольного образовательного учреждения по критериям на своем заседании в день предоставления информации руководителем дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Директором ГБОУ СОШ с. Колывань после заседания Управляющего совета издаётся приказ о назначении стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера работникам рассчитываются по бальной системе и в суммовом выражении в соответствии с установленными критериями.

## **5. Порядок выплаты материальной помощи**

5.1. Работникам дошкольного образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства) или утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- длительное заболевание работника, подтвержденное соответствующими документами;
- необходимость оздоровления при заболеваниях (при подтверждении соответствующими документами).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольного образовательного учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором ГБОУ СОШ с. Колывань.

## **6. Порядок установления премий**



6.1. По итогам работы (за месяц, квартал, год) может производиться премирование работников Учреждения.

6.2. Премирование работников Учреждения по итогам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.3. Премии носят разовый характер, устанавливаются и оформляются приказом директора школы.

6.4. Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий: выставок, семинаров, конференций и т.д.; за качественную подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей и т.д.; за эффективную организацию воспитательной работы с детьми; за результативное представление педагогического опыта; за качественную подготовку и ремонт помещений и т.д.);
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, сложность работ, повышенное требование к качеству работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, региональных целевых программ;
- своевременное и качественное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за применение в работе инновационных форм и методов.

6.5. Премия не может быть начислена в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочное время, во время которого ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора учреждения и уполномоченных должностных лиц.